Chía, 24 DE ENERO DE 2022

Señor
VARGAS TRIVIÑO GERMAN ENRIQUE
Transversal 18 No 7b -18 apartamento 201
Zipaquirá
Cel. 3197889022
E-mail: germanevt@hotmail.com.ar

Asunto: Invitación a presentar oferta

En atención al asunto, y conocedores de la labor que desempeña, lo invitamos a presentar propuesta, cuya finalidad es celebrar un contrato con la Alcaldía Municipal de Chía, en los términos que se describen a continuación:

1. Objeto:

   "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO CON EL FIN DE INGRESAR EL REPORTE DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN (SUI) EN EL MUNICIPIO DE CHÍA"

2. Actividades:

   2.1. Unificar la estructura de la base de estratificación suministrada por el SUI y la relación de la base de suscriptores de los prestadores de servicios públicos domiciliarios para el reporte de la estratificación socioeconómica al portal dispuesto por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para la vigencia 2020
   2.2. Apoyar la Verificación de usuarios de servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y aseo, relacionando el código catastral del municipio y la clasificación de suscriptor que hace cada una de las empresas prestadoras por medio de la estratificación socioeconómica, de las zonas urbana, rural y centros poblados del Municipio de Chía, para ser reportada al SUI, utilizando las plataformas que dispone la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para tal fin.
   2.3. Realizar el balance de subsidios y contribuciones del decreto 1013 de 2005 de acuerdo con la información suministrada por los prestadores de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de la información de sus proyecciones de contribuciones y de subsidios, conforme a las tarifas, consumos, suscriptores por estrato y uso, para definir el monto requerido para atender las necesidades de subsidios.
   2.4. Realizar un acompañamiento durante el reporte y certificación del formato de estratificación y coberturas a la plataforma SUI, resolviendo los errores y subsanando los requerimientos que la misma genere durante el proceso.
   2.5. Realizar y cumplir con el reporte al sistema único de información SUI en los plazos, términos y condiciones previstas en la reglamentación vigente.
   2.6. Ajustar la base de Estratificación y coberturas vigencia 2020, de conformidad con el informe de cargue que genera la Superservicios anualmente durante la revisión y verificación de los reportes realizados por la alcaldía y subsanar las observaciones recibidas en dicho informe.
   2.7. Levantamiento, análisis y reporte de la información solicitada en el aplicativo INSPECTOR, en cumplimiento al Decreto 028 de 2008 y las directivas 015 de 2005 y 005 de 2008 expedidas por la procuraduría General de la Nación.

2.8. Presentar un informe del cumplimiento de la ley 1977 de 2019 respecto del proceso de monitoreo, seguimiento, y control en el uso y destinación de los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico y orientar sobre las posibles soluciones de presentarse observaciones respecto al cumplimiento.
2.9. Proporcionar soporte técnico a los funcionarios de la alcaldía en materia normativa del sector de agua potable y saneamiento básico.
2.10. Apoyar la respuesta a los requerimientos que le formulen las entidades de control y vigilancia en relación con el cumplimiento y verificación de la aplicación del marco normativo vigente del sector; para aclarar, corregir o ampliar dicha información, aportando los soportes documentales u otras pruebas que se soliciten.
2.11. Participar de las reuniones programadas y/o organizadas por el Supervisor del Contrato con el fin de fortalecer los procesos relacionados de la Dirección de Servicios Públicos.
2.12. Asesorar a la Dirección de Servicios Públicos en los procesos relacionados con el Sistema General de Participaciones agua potable, saneamiento básico y afines y los convenios Interadministrativos para la transferencia de subsidios y/o contribuciones de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo y todos aquellos relacionados.

3. **Plazo de ejecución**: Siete (7) Meses

4. **Valor y forma de pago:** El contrato será por un valor de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($32.900.000), incluido IVA

Forma de pago: El Municipio pagará el valor del presente, así: El pago se hará en Siete (7) pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos por valor cada uno de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.700.000). Dichos pagos se realizaran previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato.
- Acreditación de pagos de salud, pensión y ARL como corresponda.
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Copia del RUT.

5. Garantías exigidas
Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, no se exige garantía para el contrato resultante del presente proceso de contratación directa.

6. Contenido de la propuesta:
   - Carta de presentación de la propuesta, donde describe su ofrecimiento, basada en los lineamientos de la presente invitación, específicamente en lo contenido en los numerales 1 a 6.

7. Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:

   - **IDONEIDAD:** El futuro contratista deberá ser administrador de empresas, situación que acreditará con la presentación del acta de grado y/o diploma y tarjeta profesional si aplica.

   - **EXPERIENCIA:** El futuro contratista deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses a partir de la fecha de la expedición del título universitario en contratos relacionados con reporte de información al sistema único de información SUI

8. Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:

- Hoja de vida formato único función publica
- Certificados de estudios
- Certificados de experiencia laboral
- Declaración de Bienes y Rentas
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario
- Fotocopia libreta militar
- Fotocopia tarjeta profesional
- Pago de aportes al SSI, como cotizante independiente del último mes.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
- Consulta antecedentes judiciales (policía – vigente)
- Registro de medidas correctivas de la policía.
- Certificado médico de salud pre -ocupacional de ingreso
- Certificación bancaria

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes

Sin otro particular;

ARQ. CAMILO ANDRES CANTOR GONZALEZ
Secretario de Planeación

Elaboró: Diana Rincón Vidal – Prof. Univ. – Secretaria de Planeación